

خطة إدارة التوجيه والإرشاد

الحمد لله رب العالمين والصلوة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين نبينا محمد وعلى آله وصحابته أجمعين .

فهذه مذكرة تشمل خطة إدارة التوجيه والإرشاد لعام ١٤٢٧هـ .

نسأل الله بمحنة وكرمه أن يجعله عام خير وبركة وتوفيق .

وقد جعلنا هذه الخطة تحت ثلاثة بنود هي :

١ - المشاريع المزمع تنفيذها خلال العام .

٢ - طريقة التنفيذ .

٣ - ما يحتاجه التنفيذ من قبل إدارة المؤسسة ، وسائر الإدارات والأقسام الأخرى ذات العلاقة ، كل بحسب ما يخصه .

## المشاريع المزمع تنفيذها خلال العام

- القيام بالرحلات والزيارات .
- إقامة الدورات .
- تنسيق الحاضرات الدعوية .
- توزيع المحلاطات والأشرطة والمطويات والملصقات والأقراص المدمجة .
- تنفيذ الدورات والزيارات التنشيطية الخاصة بالمندوبيين .
- تنفيذ بعض المسابقات بكافة الحالات .

## أولاً: الرحلات والزيارات

- الرحلات الترفيهية ، وتشمل : المدن والألعاب والبراري والاستراحات .
- زيارات العلمية والإرشادية ، وتشمل : زيارة المشايخ والعلماء .
- زيارات التعليمية والرسمية ، وتشمل : زيارة بعض الدوائر الرسمية والمؤسسات الخيرية وزيارة المعالم والمصانع .
- الزيارات التعبدية ، وتشمل : الحرم النبوي وقباء ومكة المكرمة .
- الزيارات الوعظية ، وتشمل : زيارة المستشفيات والبقيع .

## الأهداف من هذه الرحلات والزيارات

- الترفية عن اليتيم ودمجه في المجتمع وكسر الحاجز النفسي بينه وبين كافة الأفراد .
- إكسابه المزيد من المعرفة بزيارة المعالم والمرافق .
- إكسابه الآداب الشرعية من خلال مشاهدتها واقعياً متمثلة في عضو، التوجيه والإرشاد ومندوب الحج ، من خلال مرافقته لهم .
- التعرف على نعم الله عليه من خلال زيارة المرضى . ربطه بالأماكن المقدسة كالحرمين وقباء
- ربطه بأهل العلم من العلماء والمشايخ والفضلاء .
- تعريف كافة أفراد المجتمع بمؤسسة مكة المكرمة الخيرية ، وبيان الجهود المباركة التي تبذلها لخدمة أيتام مدينة رسول الله ﷺ .
- تشطيط الأخوة مندوبي الأحياء وتعريفهم بدورهم الحقيقي المتمثل في رعاية سلوك اليتيم ، وليس تغذيته فقط .
-

## الرحلات الترفيهية

وهذه الزيارات يقصد بها الترفيه عن اليتيم ، بحيث يشعر أنه يتمتع بوقته مثل سائر الأطفال والشباب ، ولا ينقص عنهم شيء بل يتفوق عليهم بأكثر من ذلك بكثير .

ولعل هذا المدف من أعظم الأهداف التي تسعى المؤسسة لتحقيقها ، بحيث ينطلق اليتيم في عالم الإبداع دون وجود أي عائق أمام مهما كان حجمه وقوته .

وتشمل هذه الرحلات : — زيارات المدن مثل : بنبع والطائف والرايس .

— زيارات مدن الألعاب مثل : درة المدينة بالحرة الشرقية ، والبيحان بالعزيزية .

— الخروج للبر في يوم كامل يمارس فيه اليتيم الأنشطة الرياضية المختلفة ، ويشارك زملاءه في المسابقات .

— التمتع بالسباحة والتدريب عليها بحيث تستأجر استراحة بها مسبح تمارس فيه فنون السباحة .

— التمتع بركوب الخيل بحيث يتلقى مع بعض أصحاب الاصطبلات لتدريب الأيتام على هذه الرياضة .

— التمتع بـلعبة التنس والبلياردو وكرة القدم وسواءها بزيارة مراكز الأحياء التابعة للجمعية الخيرية

للخدمات الاجتماعية .

## الزيارات التوجيهية والإرشادية

وهي زيارة المشايخ والعلماء والمقصود من هذه الزيارات هي التعرف على العلماء والإرتباط بهم وأخذ التوجيهات الدينية والفتاوی الشرعية لبعض النسائل التي قد تواجههم في حياتهم اليومية ، كما أن من فوائدها تشجيع الأيتام ، كما يقصد منها تعريف المشايخ بأنشطة المؤسسة وجهودها المبذولة في خدمة الأيتام من قبل القائمين على المؤسسة .

والمشايخ المقترحين هم : عبدالعزيز قاريء - على الحذيفي - عبدالباري الشبيق - حسين آل الشيخ - عبدالمحسن القاسم - صلاح البدرير - فيحان المطيري - علي الغامدي - يحيى الحجي - رئيس المحاكم الخيميد .

## الزيارات العلمية والرسمية

ويقصد بها زيارات الدوائر الحكومية والخيرية للتعرف على المسؤولين وأنشطة هذه الدوائر وما تقدمه للمجتمع من خدمات جليلة ، كما أن من أهدافها التعريف بالمؤسسة وأنشطة هذه المؤسسة وما هي الخدمات التي تقدمها للأيتام .

وهذه الدوائر والجمعيات الخيرية المقترحة هي :

- ١ - مطار الأمير محمد بن عبدالعزيز .
  - ٢ - قوات الطواريء الخاصة .
  - ٣ - هيئة الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر .
  - ٤ - مركز الموهوبين .
  - ٥ - الجماعة الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم .
  - ٦ - الندوة العالمية للشباب الإسلامي .
  - ٧ - المستودع الخيري .
  - ٨ - مشروع الحرم .
  - ٩ - مجمع الملك فهد لطباعة المصحف الشريف .
- ١٧ —

## الزيارات التعبدية

ويقصد بها زيارات الأماكن التي تضاعف فيها الأجور لآداء الصلوات الخمس والنوافل أو آداء شعيرة العمرة كالمسجد النبوى بالمدينة المنورة وقباء والمسجد الحرام بمكة المكرمة .

### أولاً : المدينة المنورة :

زيارة مرتين في السنة على الأقل لكل يتيم للمسجد النبوى ، أحد هاتين الزيارتىن حلال شهر رمضان المبارك .

زيارة مرة واحدة على الأقل لكل يتيم لمسجد قباء .

### ثانياً : مكة المكرمة :

عمره حلال شهر رمضان يحسب ما يصل إلى القسم من ترشيحات مدنوى الأحياء وموافقة أولياء أمور الأيتام .

عمره حلال الإجازة الصيفية ، أو إجازة منتصف العام أيضاً حسب الترشيحات وقد تقدم للمتفوقين دراسياً أو المتفاعلين باستمرار مع برامج إدارة التوجيه والإرشاد .

## الزيارات الوعظية

ويقصد بها زيارات المستشفيات والبقيع ، والهدف منها أن يتذكر اليتيم نعمة الله عليه بمعافاته وكذلك بتذكر القبر وما فيه من النعيم أو الجحيم ،

وسوف يكون عدد الزيارات المقررة زيارتين في العام (مستشفيات مختلفة) ، وزيارة واحد للبقيع .

وقد تم اقتراح المستشفيات التالية :

- ٩ - مستشفى طارق بن لادن (الرحمة) .
- ١٠ - مستشفى الميقات .
- ١١ - البقيع .
- ١ - مستشفى الملك فهد .
- ٢ - مستشفى أحد .
- ٣ - مستشفى الأنصار .
- ٤ - مستشفى العناية التأهيلية .
- ٥ - مستشفى المواساة .
- ٦ - مستشفى السعودي الألماني .
- ٧ - مستشفى الدار .
- ٨ - مستشفى المطبقاني .

المحجة	القعدة	شوال	رمضان	شعبان	رجب	جمادى ٢	جمادى ١	ربيع ٢	ربيع ١	صفر	محرم	م
دائرة	برية	شيخ	الحرم	معالم	مستشفى	مزرعة	قباء	مصنع	برية	مستشفى	البيع	-
البيع	دائرة	برية	الحرم	شيخ	معالم	مستشفى	مزرعة	قباء	مصنع	برية	مستشفى	-
مستشفى	البيع	دائرة	برية	شيخ	معالم	مستشفى	مزرعة	قباء	مصنع	برية	مستشفى	-
مستشفى	البيع	دائرة	برية	شيخ	معالم	مستشفى	مزرعة	قباء	مصنع	برية	مستشفى	-
مصنع	برية	البيع	الحرم	دائرة	برية	شيخ	معالم	مستشفى	قباء	مزرعة	مستشفى	-
قباء	برية	مستشفى	الحرم	البيع	دائرة	برية	شيخ	معالم	مستشفى	مزرعة	قباء	-
مزرعة	برية	مستشفى	الحرم	مستشفى	البيع	دائرة	برية	شيخ	معالم	مستشفى	مزرعة	-
مزرعة	قباء	برية	الحرم	مستشفى	البيع	دائرة	برية	شيخ	معالم	مستشفى	مزرعة	-
مستشفى	مزرعة	قباء	برية	مستشفى	البيع	دائرة	برية	شيخ	معالم	مستشفى	مزرعة	-
مستشفى	مزرعة	قباء	الحرم	مصنع	برية	مستشفى	البيع	دائرة	برية	شيخ	معالم	-
معلم	مستشفى	مزرعة	الحرم	قباء	برية	مصنع	مستشفى	البيع	دائرة	برية	شيخ	-
شيخ	معلم	مستشفى	الحرم	مزرعة	قباء	مصنع	برية	مستشفى	البيع	دائرة	برية	-
بريدة	شيخ	معلم	الحرم	مستشفى	مزرعة	قباء	مصنع	برية	مستشفى	البيع	دائرة	-
دائرة	برية	شيخ	الحرم	مستشفى	مزرعة	قباء	مصنع	برية	مستشفى	البيع	مستشفى	-
البيع	دائرة	برية	الحرم	شيخ	معالم	مستشفى	مزرعة	قباء	مصنع	برية	مستشفى	-

الحججة	القعدة	Shawal	Ramadan	Shaban	Rajab	Jumada 2	Jumada 1	Rabia 2	Rabia 1	Safar	Muharram	M
دائرة	برية	شيخ	الحرم	معالم	مستشفى	مزرعة	قباء	مصنع	برية	مستشفى	البيع	٢
البيع	دائرة	برية	الحرم	شيخ	معالم	مستشفى	مزرعة	قباء	مصنع	برية	مستشفى	٣
مستشفى	البيع	دائرة	الحرم	برية	شيخ	معالم	مستشفى	مزرعة	قباء	مصنع	برية	٤
برية	مستشفى	البيع	الحرم	دائرة	برية	شيخ	معالم	مستشفى	مزرعة	قباء	مصنع	٥
مصنع	برية	مستشفى	البيع	الحرم	دائرة	برية	شيخ	معالم	مستشفى	مزرعة	قباء	٦
قباء	برية	مستشفى	البيع	الحرم	البيع	دائرة	برية	شيخ	معالم	مستشفى	مزرعة	٧
مزرعة	قباء	برية	مستشفى	البيع	البيع	دائرة	برية	شيخ	معالم	مستشفى	مزرعة	٨
مزرعة	قباء	برية	الحرم	مستشفى	البيع	البيع	دائرة	برية	شيخ	معالم	مستشفى	٩
مستشفى	مزرعة	قباء	الحرم	قباء	برية	مستشفى	البيع	البيع	دائرة	برية	شيخ	١٠
مستشفى	مزرعة	قباء	الحرم	قباء	برية	مستشفى	البيع	البيع	دائرة	برية	شيخ	١١
شيخ	معالم	مستشفى	الحرم	قباء	برية	مستشفى	البيع	البيع	دائرة	برية	شيخ	١٢
برية	شيخ	معالم	الحرم	مزرعة	قباء	مزرعة	قباء	مصنع	برية	مستشفى	البيع	١٣
دائرة	برية	شيخ	الحرم	معالم	مستشفى	مزرعة	قباء	مصنع	برية	مستشفى	البيع	١٤
البيع	دائرة	برية	الحرم	شيخ	معالم	مستشفى	مزرعة	قباء	مصنع	برية	مستشفى	١٥

## احتياجات هذه الزيارات والرحلات

### أولاً : احتياجات مطلوبة من إدارة المؤسسة :

- ١ — سائق على أهبة الاستعداد الدائم ، و سيارة لا يقل عدد ركابها عن ٢٥ راكباً .
- ٢ — ٢٥ بطاقة يحمل شعار المؤسسة و اسمها ، يلبسها الأبناء عند الذهاب لزيارات الرسمية والوعظية ، وذلك من باب الدعاية الإعلامية للمؤسسة .
- ٣ — مبالغ مالية ، خاصة عند زيارة مدن الألعاب والرحلات البرية ، لا تقل شهرياً عن ١٠٠٠٠ ( عشرة الآف ريال ) .

### ثانياً : احتياجات مطلوبة من إدارة التوجيه والإرشاد :

- ١ — ينتدب عضو من إدارة التوجيه والإرشاد لكل حي من الأحياء ، ويتم تعريفه بمندوب الحي ، والتنسيق معه فيما بعد .
- ٢ — مخاطبة الجهات الرسمية خاصة عند الزيارات الرسمية ، و يعد القسم الخطاب الخاص بذلك ، بتوجيه من العضو المنتدب
- ٣ — بعد العضو تقريراً شهرياً لما تم إنجازه خلال الشهر ، بتعقب نموذج خاص معد سلفاً من قبل إدارة التوجيه والإرشاد .

## **المطلوب من كل عضو من أعضاء التوجيه والإرشاد**

- ١ \_ التفرغ يوم واحد في الشهر على الأقل للذهاب مع أيتمان الحفي المكلف به ، والمشاركة في الفعالية .
- ٢ \_ الارتباط بالأئخ مندوب الحفي والتسيق لكافة الزيارات والرحلات ما بين المنصب وإدارة التوجيه والإرشاد والجهة التي يرسم زيارتها والتوجه إليها .
- ٣ \_ إعداد برامج الرحلات في البراري والاستراحات من مسابقات ودورس وكلمات توجيهية وجواهر تحتاجها تلك الرحلة ولا يأس بالاستعانة ببعض المشايخ من داخل المؤسسة أو من طلاب العلم من خارج المؤسسة والاستفادة من كافة خبرات .
- ٤ \_ التنسيق بالسائلين الخاصين بالمؤسسة أو الخاصين بالقسم إن استطعنا توفيرهم .
- ٥ \_ إعداد تقرير عن تلك الرحلة أو الزيارة ، والذي سوف يكون بالصيغة المرفقة مع هذا الخطبة .

## تقرير البرنامج

اليوم : ..... التاريخ : / / ..... الوقت : من الساعة : ..... إلى الساعة : ..... ١٤٢٧هـ

رقم البرنامج : ..... نوعها : ..... الحي المستهدف : .....

المشاركون : أ \_ المشرفون :

..... ( المساعد ) ..... ( مندوب الحي ) ..... ( عضو التوجيه والإرشاد ) .....

ب \_ الطلاب : .....

.....

.....

.....

.....

التكاليف المالية : .....

الإيجابيات : .....

السلبيات : .....

## ثانياً: الدورات

وتشمل الدورات التالية :

١ - دورة في الحاسب الآلي لمدة أسبوعين تشمل ٢٠ طالباً من حصل على تقدير ممتاز في المرحلة المتوسطة ، ويراعى فيها :

أ \_ أن يكونوا من أحياء متقاربة بحيث يسهل تجميعهم .

ب \_ في معهد معترف به من قبل المؤسسة العامة للتعليم المهني .

ج \_ تقام خلال شهر صفر .

د \_ إذا زاد عدد الأيتام عن العشرين يقسمون إلى مجموعتين أو ثلاث بحيث تكون دورتين أو ثلاث ... .

٢ - دورة في الخط العربي تشمل ٢٠ طالباً بالتنسيق مع معهد الخط العربي لمدة أسبوعين ، ويراعى فيها :

أ \_ تقام قبلها مسابقة في الخط ويشترط فيها أن من يشارك سوف يختبر أمام لجنة لоценة إن كان خطه بنفسه أم لا .

ب \_ أن يكون الطلاب من أحياء متقاربة بحيث يسهل تجميعهم .

ج \_ يشارك فيها من تظهر لهم موهبة الخط بعد الاختبار أمام اللجنة .

د \_ تقام خلال شهر ربيع ثاني .

## تابع الدورات

٣ - دورة في السباحة بالتنسيق مع نادي الريان أو أي نادي آخر ، وتشمل ٢٠ طالباً ، ويراعى فيها :

أ \_ أن يكون الطلاب من أحياء متقاربة بحيث يسهل تجميعهم .

ب \_ أن يتم ترشيح طالب أو طالبين على الأكثر من كل حي ( حسب ما يراه المندوب ) .

ج \_ تقام خلال شهر جمادى الآخرة .

د -

٤ - دورة في ركوب الخيل بالتنسيق مع أحد ملاكى الإسطبلات ، لعدد ٢٠ طالباً ويراعى فيها :

أ \_ أن يكون الطلاب من أحياء متقاربة بحيث يسهل تجميعهم .

ب \_ أن يكون الطلاب من الحاصلين على تقدير ممتاز .

ج \_ تقام خلال شهر شعبان .

## تابع الدورات

٥ - دورة في فنون الدفاع عن النفس ( الكاراتيه ) بالتنسيق مع معهد متعاون ، وتشمل ٢٠ طالباً ، ويراعى فيها :

أ \_ أن يكون الطلاب من أحياء متقاربة بحيث يسهل تجميعهم .

ب \_ أن يتم ترشيح طالب أو طالبين على الأكثر من كل حي ( حسب ما يراه المندوب ) .

ج - تقام خلال شهر شوال .

٦ - دورة في الخطابة وفنون الإلقاء ، لعدد ٢٠ طالباً :

أ \_ أن يكون الطلاب من أحياء متقاربة بحيث يسهل تجميعهم .

ب \_ أن يكون من الطلاب الذين لديهم ميول الإلقاء والتعبير أو من شارك في مسابقات في هذا المجال .

ج - تقام خلال شهر ذي الحجة .

### ثالثاً: المحاضرات الدعوية

— لعل الفوائد المرجوة منها تدرج تحت هذين رئيسين هما :

- ١ — إفاده المجتمع بكافة أفراده وطبقاته ، لذلك فلا بد أن تكون عنوانين تلك المحاضرات ذات موضوعات تحسن حاجات المجتمع ومشكلاته و تعالجها بطرق شرعية تربوية .
  - ٢ — كتاب دعاية للمؤسسة من خلال تبني المؤسسة هذه المحاضرات إما بمفردها وتقام حيثند على شكل محاضرات في الصالات الثقافية ( مدينة الأمير محمد بن عبد العزيز — المستشفى السعودي الألماني — المستودع الخيري — مراكز الأحياء ) ، أو في المساجد وحيثند تكون بالتعاون مع مركز الدعوة في وزارة الأوقاف .
- وسوف تقام محاضرة كل شهرين ( صفر — ربيع ثان — جماد ثان — شعبان — شوال — ذي الحجة ) .
- الأئماء المطروحة للإلقاء هذه المحاضرات ، والعنوانين كذلك كثيرة جداً ، ولعلها يتم تنسيقها فيما بعد ، بعد الاتفاق مع الشيخ أو المحاضر ، والمأمل أن تكون خاصة بدعم اليتيم والأعمال الخيرية ، أو أي موضوع يراه المحاضر مناسباً .

## **رابعاً : الجلات والمطويات والكتيبات والأشرطة والأقراص المدمجة**

### **أولاً : الجلات :**

سوف يتم توزيع مجموعة من الأعداد لكل أسرة كل شهر حسب النوع (ذكر - أنثى) ، وحسب الفئة العمرية .

### **ثانياً : المطويات والكتيبات :**

سوف يتم توزيعها حسب ما يقتربه الأخوة المسؤولون عنها ، عددها ، عناؤيتها ، لمن تخصص .

### **ثالثاً : الأشرطة :**

سوف يتم توزيع شريط أو شريطين لكل أسرة أيضاً وذلك حسب النوع والفئة العمرية حسب ما يستحد من عناؤين في الساحة .

### **رابعاً : الأقراص المدمجة :**

تم إضافتها وذلك لوجود بعض الأسر التي يمتلك أبنائها مهارات في الحاسوب الآلي ، فمن باب تشجيعهم وتطوير مهاراتهم تم إدراجها ، على أن يشترط وجود حاسب آلي في المنزل أو توفيره من قبل المؤسسة إن أمكن ذلك .

### **خامساً : الملصقات :**

سوف يتم توزيع ملصقة لكل أسرة في كل شهر تحتوي على بعض الأداب الشرعية أو آيات قرآنية أو أحاديث نبوية ذات دلالة إرشادية ، أو ملصقات تشجيعية تناطب العقل الباطن للتطوير والتغيير ، على أن تلصق في مكان بارز في المنزل .

## خامساً: المسابقات

سوف تكون المسابقات على ثلاثة أنواع :

### أولاً : مسابقات مكتوبة :

- أ \_ مسابقة شهر رمضان المبارك : تخصص لموضوعات الشهر الكريم ( شريط ، مطوية ، كتيب ) .
- ب \_ مسابقة نصف سنوية ( جماد الآخرة - محرم ) : على ما يتم توزيعه خلال الستة أشهر الماضية من مجلات وكتيبات وسواها .
- ج \_ مسابقات في الحاسوب الآلي : على ما تتوفر لدى اليتيم من مواهب في الحاسوب الآلي من إنتاج البرامج وإبداعات وأفكار .
- د \_ مسابقة في الخط العربي والرسم : وتقام نهاية شهر محرم ويتم استقبال المشاركات في نهاية محرم للترشيح لدوره الخط العربي .

### ثانياً : مسابقات مفروضة :

- أ \_ مسابقة في حفظ القرآن الكريم ، ويتم الإعلان عنها خلال شهر محرم ، كما سيتم استقبال طلبات المشاركات نهاية الشهر ، على أن تجرى المسابقة خلال الأسبوع الرابع من شهر ربيع أول .

الفرع الأول : القرآن كاملاً .

الفرع الثاني : عشرون جزءاً .

الفرع الثالث : عشرة أجزاء .

## خامساً: تابع المسابقات

الفرع الرابع : خمسة أجزاء .

الفرع الخامس : جزئين .

**ب** \_ مسابقة في السنة النبوية ( حفظ الأربعين النووية ) ، ويتم الإعلان عنها خلال شهر ربيع ثان ، كما سيتم استقبال طلبات المشاركات نهاية الشهر ، على أن تجرى المسابقة خلال الأسبوع الرابع من شهر جمادى ثانى .

**ج** \_ مسابقة في الإلقاء والتعبير ( الشعر العربي ) : قصيدة أبي البقاء في رثاء الأندلس ، أو قصيدة حسان في رثاء النبي ﷺ . أو أبي قصيدة ثلاثة بيتاً على الأقل ، ويتم الإعلان عنها خلال شهر رجب على أن تقام المسابقة في الأسبوع الرابع من شهر شعبان .

**د** \_ مسابقة في فن الخطابة : ويختار المتسابق إحدى الخطب من إحدى كتب الخطب ويلقيها بين يدي لجنة المسابقة ، ويتم الإعلان عن المسابقة خلال شهر شوال على أن يتم إجرائها خلال الأسبوع الرابع من شهر ذي الحجة .

**ثالثاً** : المسابقات الجماهيرية : وهي على نوعين :

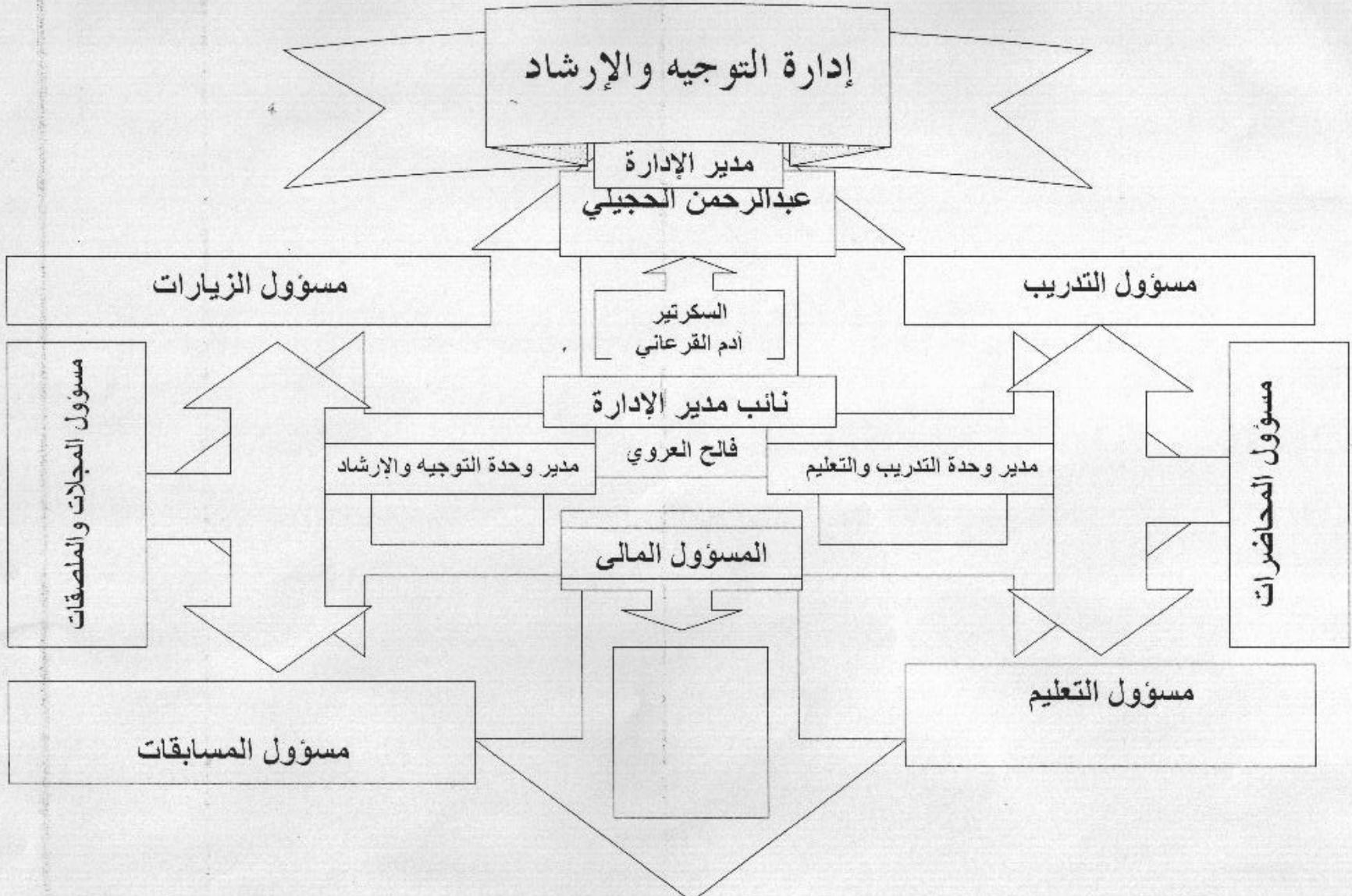
**أ** \_ مسابقات الرحلات : تقام أثناء الخروج للبر والاستراحات وهذه خاصة لكل حي على أن ينسقها عضو إدارة التوجيه والإرشاد مع مندوب الحي ، على أن تشمل المسابقات الثقافية الحركية في آن واحد .

**ب** \_ مسابقات بين الأحياء : وينظمها

## خامساً : تابع المسابقات

- ١ - تكون في ما يتم توزيعه من أشرطة ومبجلات وكتيبات .
- ٢ - تقام في سطح المؤسسة .
- ٣ - تقام بين الأحياء .
- ٤ - تقام بحضور المندوبين ، وعضوين من أعضاء التوجيه والإرشاد ، يشكلان المقدمان ولجنة التحكيم .
- ٥ - تشمل فيما تشمل الألعاب الحركية .
- ٦ - التصفيات الأولى منها تقام خلال الأسبوعين الثالث والرابع من شهر جماد الأول ، وتمتد من بعد العصر حتى صلاة العشاء ، في جدول يوزع على المندوبين خلال شهر محرم .
- ٧ - التصفيات النهائية تقام خلال الأسبوعين الثالث والرابع من شهر ذي القعدة .

**ملاحظ : جميع هذه المسابقات توزع جوائزها خلال شهر محرم ١٤٢٨هـ**



## **المسؤوليات**

### **أولاً : مدير الإدارة :**

- ١ - التخاطب مع مدير عام المؤسسة - مكتب المدينة الإقليمي - فيما يخص القسم وكافة شئونه .
- ٢ - المسؤول الرئيسي عن كافة البرامج المقدمة من إدارة التوجيه والإرشاد ومتابعتها .
- ٣ - المسؤول عن إصدار القرارات وتوقيعها خاصة القرارات التي تخرج من القسم إلى مدير المؤسسة أو أي قسم من الأقسام الأخرى .
- ٤ - رئاسة اجتماعات الإدارة الدورية .
- ٥ - المسؤول عن صرف المبالغ المالية ، وتوقيعها .

### **ثانياً : نائب مدير الإدارة :**

- ١ - ينوب عن مدير الإدارة في كافة ما يخصه عند غيابه .
- ٢ - المسؤول عن المراجعات المالية وإصدار الميزانية السنوية للقسم ، بالتنسيق مع المسؤول المالي .

### **ثالثاً : المسؤول المالي :**

- ١ - متابعة المبالغ المالية منذ استلامها من المحاسب حتى إغلاق المعاملة المالية في قسم الشئون الإدارية ، مع الحرص على وجود السندات .
- ٢ - إصدار الميزانية السنوية بالتنسيق مع نائب المدير ومناقشها فيما بعد مع مدير الإدارة أو مدير المكتب الإقليمي إن احتاج الأمر لذلك .

## **تابع المسؤوليات**

### **رابعاً : سكرتير الإدارة :**

- ١ - تنظيم وحفظ كافة المعاملات الواردة إلى الإدارة ، وعرضها على مدير الإدارة أو نائبه .
- ٢ - القيام بكافة الأعمال الطباعة التي يحتاجها أعضاء القسم ، والتغليفية التي ترسل إلى الأيتام عن طريق المندوبين .
- ٣ -أخذ صورة لكل ورقة أو معاملة ترد إلى القسم ، مع الاهتمام بالتاريخ .

### **خامساً : مدير وحدة التعليم والتدريب :**

- ١ - متابعة الدورات المقررة من قبل مجلس الإدارة ، ومتابعة تنسيقها مع المسئول ، وإقامتها في الموعد المحدد ، وكتابة تقرير عن دورة .
- ٢ - متابعة الحاضرات مع المسئول عنها وتذليل كافة الصعوبات لإقامتها .
- ٣ - متابعة الشئون التعليمية للأيتام ، وتشمل : دروس التقوية وتنسيقاتها ، التغذير الدراسي ، وسائل تشجيع المتميزين دراسياً ، تنقلات الطلاب ، وقبوهم في المدارس الحكومية أو الخاصة ، تنسيق قبول الأطفال دون سن المدرسة في الروضات ، إلى غير ذلك مما يطرأ وينطليه الظرف الآني .

## **تابع المسؤوليات**

### **سادساً : مدير وحدة التوجيه والإرشاد :**

- ١ - اختيار ومتابعة توزيع المخلات والأشرطة والكتيبات والمطويات والمنصقات ، بالتنسيق مع المسئولين عنها .
- ٢ - تنسيق المسابقات ومواضيعها ومتابعة طرحها في موعدها المحدد ، وطلب الجوائز المخصصة لكل مسابقة من مدير الإدارة ، وشرائها وتحديد مواعيد تسليمها - إن لم يرى أن تكون في الحفل السنوي - بالتنسيق مع المسئولين عنها .
- ٣ - متابعة جدول الزيارات والرحلات مع المسئول عنها والتنسيق مع السائق ومخاطبته ، وتذليل كافة الصعوبات التي تعرّض طريق تنفيذها
- ٤ - مخاطبة مدير الإدارة للإبلاغ عن الحاجة لمساعدة من قبل المتعاونين في وحدة التدريب والتعليم .

### **سابعاً : مسؤول التدريب :**

- ١ - تنسيق الدورات مع المعاهد والمراكز المخصصة لذلك في المواعيد المحددة .
- ٢ - الإبلاغ عن المواعيد قبل عقد الدورة بشهر على الأقل ، والرفع بذلك لمدير وحدة التدريب والتعليم .
- ٣ - كتابة كافة الخطابات المتعلقة بالدورات سواء لخاطبة المعاهد والمراكز أو مدير الإدارة أو مندوبي الأحياء أو المستهدفين بالدوره .
- ٤ - محاولة الحصول على العروض المخانية ، فإن لم يكن فبمبالغ رمزية يبلغ عنها المسؤول المالي بوقت لا يقل عن ثلاثة أسابيع .
- ٥ - توفير الجوائز للمشاركين من الإيتام ، وطلب المبالغ المالية لها قبل ثلاثة أسابيع على الأقل .

## تابع المسؤوليات

٦ - كتابة التقرير النهائي عن كل دورة ، وإحضار كافة الفواتير المتعلقة بالبالغ المالي المصرفة في ذلك .

### ثامناً : مسئول الحاضرات :

١ - الإتصال بالمشايخ والعلماء والدعاة لإلقاء الحاضرات الدينية وترتيب ذلك معهم من حيث موعدها وعنوانها ومكانها .

٢ - تولي ترتيبات سفر وسكن الحاضرين القادمين من خارج المدينة .

٣ - التنسيق مع مركز الدعوة إن كانت الحاضرة في المساجد أو مع مسئولي القاعات المذكورة فيما سبق .

٤ - رفع خطاب بتلك الحاضرة وعنوانها وملقبيها وموعدها ومكانها إلى مدير إدارة التوجيه والإرشاد لخاتمة مدير المكتب الإقليمي .

٥ - طلب البالغ المالي لإقامة الحاضرات قبل شهر من موعدها .

٦ - كتابة التقرير النهائي عن كل حاضرة ، مع إحضار كافة الفواتير المتعلقة بالبالغ المالي المصرفة في ذلك .

### تاسعاً : مسئول التعليم :

١ - إقامة دروس التقوية للطلاب الضعاف في بعض المواد ووضع كافة الترتيبات المتعلقة بها . يمكن الإستفادة من تنفيذها في العام الماضي .

٢ - متابعة الطلاب المتميزين دراسياً في المدارس وبذل كافة الجهد لمواصلة تفوقهم .

٣ - تقضي أحوال الطلاب المنقطعين عن الدراسة ، أو الذين لديهم ظروف لا تسمح بتعليمهم وتذليل الصعوبات أمام ذلك كله .

## تابع المسؤوليات

٤ - مخاطبة الروضات والمدارس الخاصة لتسجيل الطلاب الذين لم يتمكنوا من التعليم الحكومي .

### عاشرًا : مسؤول المخلات والمتصفات والكتيبات والأشرطة والمطويات :

١ - اختيار المخلات والأشرطة والكتيبات والمطويات والمتصفات بالتنسيق مع مجلس إدارة التوجيه والإرشاد .

٢ - طلب المبالغ المالية المخصصة لكل شهر من بداية الشهر المجري .

٣ - متابعة إحضارها حتى يتم تسليمها إلى سكرتير الإدارة .

٤ - إحضار الفواتير المبنية للمصارف وتسليمها للسكرتير .

### حادي عشر : مسؤول الزيارات والرحلات :

١ - متابعة سير جدول الزيارات والرحلات وذلك بالتنسيق مع سكرتير الإدارة وأعضاء إدارة التوجيه والإرشاد .

٢ - إبلاغ مدير الإدارة عن مدى سير الجدول أو تعثره والإبلاغ عن الأسباب وراء ذلك .

٣ - متابعة ما تحتاجه الرحلات والزيارات من كافة الأدوات والأغراض .

٤ - ترتيب جدول السائقين بحيث لا تحصل ربيكة وتعارض بين برامج الأحياء .

٥ - كتابة مرئيات في نهاية كل شهر عن الأحياء والمندوبيين المتفاعلين أو غير المتفاعلين .

## تابع المسؤوليات

### ثاني عشر : مسؤول المسابقات :

- ١ - تنسيق المسابقات المتفق عليها مسبقاً بكافة تفاصيلها .
- ٢ - إعداد الأسئلة على الكتبيات والخلالات والأشرطة (يمكن طلب المساعدة من الأخوة في وحدة التدريب والتعليم) .
- ٣ - توفير الجوائز للمسابقات الوفيرة بالتنسيق مع مندوبي الأحياء المتقاعدين على وجه الخصوص .
- ٤ - طلب المبالغ المالية التي تحتاجها المسابقات والجوائز على الأقل قبل ثلاثة أسابيع من إقامتها وشرائها .
- ٥ - إحضار الفواتير المبينة للمصارف وتسليمها للسكرتير .